

CEDULA DE BASES DE DATOS PERSONALES

FECHA DE ELABORACION: (1)

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

SUJETO OBLIGADO: (2) Jennifer Guadalupe Quijada Suárez
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3) Comunicación Social

DATOS GENERALES

TIPO DE ARCHIVO O BASE DE DATOS: (4)	Física	<input checked="" type="checkbox"/>
	Automatizada	<input type="checkbox"/>

NOMBRE DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS: (5) Medios de Comunicación

FIN Y USOS: (6) Registro como Proveedores de Servicios en materia de Prensa, Difusión e Imagen Institucional en Medios de Comunicación Social

FUNDAMENTO LEGAL DE CREACION Y USO: (7) Artículo 35 Fracción I, VII, VIII del Reglamento de la

Administración Pública Municipal de Ixtapalapa

NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS: (8)	<u>Jennifer Guadalupe Quijada Suárez</u>	CARGO DEL ADMINISTRADOR: (9)	<u>T. Titular del Área de Comunicación Social</u>
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL ARCHIVO O BASE DE DATOS: (10)	<u>Jennifer Guadalupe Quijada Suárez</u>	CARGO DEL ENCARGADO: (11)	<u>Titular del Área de Comunicación Social</u>

NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO AL ARCHIVO O BASE DE DATOS: (12)

1

FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION: (13)

12 de Febrero de 2016.

LISTE LOS DATOS PERSONALES SEÑALANDO EL NOMBRE CON LOS QUE SON IDENTIFICADOS EN EL ARCHIVO O BASE DE DATOS: (14)

Medios de Comunicación

En caso de transferir información de la base o sistemas que contengan datos personales, de forma total o parcial señale lo siguiente:

TIPO DE TRANSFERENCIA: (15)	TOTAL	PARCIAL	PERIODICIDAD DE TRANSFERENCIA (Diaría, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc.): (16)
-----------------------------	-------	---------	---

FUNDAMENTO LEGAL PARA REALIZAR LA TRANSMISION: (18)

FINALIDAD DE LA TRANSMISION: (19)

LISTE A QUIEN O A QUIENES SE LE TRANSFIERE INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DISTINTA AL TITULAR DE LOS DATOS (personas morales o físicas, otro sujeto obligado, etc.): (17)

NOMBRE DE LA PERSONA	CARGO	NOMBRE DE SUJETO OBLIGADO O RAZON SOCIAL

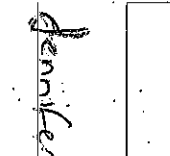
En caso de ser de tipo física (archivos en papel) especificar lo siguiente:

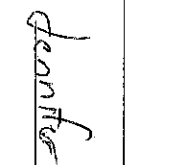
DATOS DE RESGUARDO				
MEDIO DE RESGUARDO (20)	Archivero	ORIGINA EN LA QUE SE RESGUARDA LA BASE DE DATOS (21)		Comunicación Social
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASES DE DATOS (22)			13	
NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS CON ACCESO A LA BASE DE DATOS (23)			1	
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS FISICA (24)			Lock	

En caso de ser de tipo electrónica (sistemas informáticos, sonoros, magnéticos o audiovisuales) especificar lo siguiente:

DATOS TÉCNICOS						
MANEJADOR O SOFTWARE UTILIZADA PARA SU ADMINISTRACION DE LA BASE DE DATOS(25)						
SISTEMA OPERATIVO EN EL CUAL ESTA MONTADA LA BASE DE DATOS (26)						
NUMERO DE REGISTROS EN LA BASE DE DATOS (27)		TIPO DEL MANEJADOR DE LA BASE DE DATOS (En caso de ser asistida por un sistema automatizado) (28)	MONOUSUARIO	MULTIUSUARIO	PUBLICADO EN WEB (29)	
NUMERO DE USUARIOS QUE ACCEDEN A LA BASE DE DATOS CONCURRENTEMENTE (30)						

Seguridad	
DESCRIBA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA RESGUARDAR LA BASE DE DATOS A NIVEL DE: (31)	
HARDWARE	
SOFTWARE	
REDES	
DATOS	
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD :	
ESPACIO FISICO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL EQUIPO QUE ALMACENA LA BASE DE DATOS	
<i>Tratamiento, mantenimiento, custodia o seguridad de la base de datos</i>	
EN CASO DE QUE PARA REALIZAR EL TRATAMIENTO, MANTENIMIENTO O SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS SE CONTRATE A TERCEROS, DETALLE LO SIGUIENTE: (32)	
DESCRIPCION DEL SERVICIO CONTRATADO	NOMBRE A QUIEN SE CONTRATO EL SERVICIO

ELABORADO POR: 
NOMBRE Y FIRMA

REVISADO POR: 
NOMBRE Y FIRMA